

Matinlahden koulun johtokunta

Aika Tiistai 31.5.2022 klo 18.15

Paikka Teams/ Matinlahden koulu, Aapelinkatu 2-4

Osallistujat: Katja Saloranta
Laura Helovuori
Sanna Suvanto
Inka Hirmasto
Jarkke Penttilä
Timo Kivistö
Julia Luhtala
Piret Vermilä, sihteeri

1 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja Katja Saloranta avasi kokouksen kello 18.16.

2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi (kutsu lähetetty 13.5.22) ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

3 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Pöytäkirjantarkastajaksi ehdotetaan Julia Luhtalaa.

Päätös

Esityksen mukaan.

4 § Ääntenlaskijan valinta

Ääntenlaskijaksi valitaan Julia Luhtala

Päätös

Esityksen mukaan.

5 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

6 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen

Kokouksessa käydään läpi sellaiset asiat edellisen kokouksen pöytäkirjasta, jotka ovat edellyttäneet erityistä toimeenpanoa.

Asian esittely

Edellisestä kokouksesta ei ollut jäänyt asioita, joita olisi käsitelty tässä kokouksessa.

Päätösehdotus

Esityksen mukaan.

7 § Lukuvuoden arviointi

Asian esittely

Johtokunnan tehtävänä on seurata ja arvioida yhdessä opettaja- ja oppilaskunnan kanssa lukuvuosisuunnitelman toteutumista. Lukuvuoden arvioinnin on tarkoitus olla katsaus kuluneeseen lukuvuoteen. Koulu arvioi sen avulla toimintaansa: mitkä ovat lukuvuoden tärkeimmät onnistumiset, missä jäi parantamisen varaa, mitä on lukuvuoden arvioinnin perusteella syytä ottaa huomioon seuraavaan lukuvuoden ja tulevien vuosien suunnittelussa. Lukuvuoden arviointi kytkeytyy kiinteästi lukuvuosisuunnitelmaan. Ensisijaisesti arvioidaan siis niitä asioita, joita lukuvuosisuunnitelmassa suunniteltiin toteutettaviksi. Lukuvuoden arviointiin osallistuu koulun opetushenkilökunta, oppilaskunta sekä koulun johtokunta. Lukuvuoden arviointia esitteli Piret Vermilä. Julia Luhtala ja Timo Kivistö avasivat myös muutamia kohtia lukuvuoden arvioinnista.

Päätösehdotus

Johtokunta merkitsi lukuvuoden 2021-2022 arvioinnin tietoonsa.

Päätös

Esityksen mukaan.

8 § Koulupäivän alkamisaikamuutos

Asian esittely

Toiveita koulupäivän 1. oppitunnin alkamisajaksi on selvitetty kyselyllä. Vaihtoehtoina oli, että 1. oppitunti alkaisi edelleen klo 8.00 tai että aikataulua muutettaisiin niin, että 1. oppitunti alkaisi klo 8.15. Huoltajille teetettyyn kyselyyn vastasi yhteensä 223 huoltajaa ja heistä 67% kannatti 1. oppitunnin alkamista klo 8.15. Oppilaskunnan hallitus selvitti oppilaiden mielipiteen. Oppilaiden mielipide jakautui tasan, eli molemmat vaihtoehdot saivat yhtä paljon kannatusta. Opettajakunnasta selkeä enemmistö kannatti 1. oppitunnin alkamista klo 8.15. Koulun johtokunta vahvistaa koulupäivän aikataulurakenteen vuosittain lukuvuosisuunnitelmassa. Koska lukuvuosisuunnitelma käsitellään vasta syyskuun johtokunnan kokouksessa, koulupäivän alkamisaikaa koskeva edistys on tuotu tämän kevään johtokunnan kokoukseen. HSL kartoittaa yhteistyössä Espoon kaupungin kanssa koulujen alkamisajat, jotta ne voidaan ottaa huomioon joukkoliikenneaikataulujen suunnittelussa. HSL:llä on jo tiedotettu, että Matinlahden koulun osalta on mahdollista, että koulupäivän aikatauluun on tulossa muutos.

Päätösehdotus

Johtokunta muuttaa koulupäivän alkamisaikaa niin, että 1. oppitunti alkaa ensi lukuvuonna klo 8.15.

Päätös

Esityksen mukaan.

9 § Koulun talous

Asian esittely

Koulun budjetti on ajan tasalla. Budjettia hyödyttää se, että osa tulevan lukuvuoden oppikirjoista tilattiin jo viime marraskuussa 2021. Tämä antaa hieman väljyyttä budjettiin.

Päätösehdotus

Johtokunta merkitsi tiedoksi koulun taloudellisen tilanteen.

Päätös

Esityksen mukaan.

10 § Leirikoulut

Asian esittely

6A:n leirikoulu järjestetään 9.11.5.2022 Velskolassa. Mukaan leirikouluun lähtee opettajista Terhi Takala ja Antti Ammunet. Seurakunnan työntekijä on mukana leirikoulussa. Matkat tehdään tilauskuljetuksella.

Ensi syksynä järjestetään seuraavat leirikoulut. 5E Velskolassa 5-8.9.2022 ja 5B Velskolassa 12.-14.10.2022.

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy leirikoulut.

Päätös

Esityksen mukaan.

11 § Muut asiat

Asian esittely

Käytiin keskustelua siitä, kuinka kouluun saadaan yhteys silloin, kun luokanopettajalla on pitkä sairausloma. Työpariluokan opettajaan tai oman luokan kieli- ja kulttuuriryhmän opettajaan sekä laaja-alaiseen erityisopettajaan voi aina olla yhteydessä. Keskustelua asiasta jatketaan.

Käytiin keskustelua arvioinnista ja sen läpinäkyvyydestä oppilaille ja huoltajille. Toivottiin enemmän tietoa arvioinnin kriteereistä ja niiden vaatimuksesta oppilaille. Osa luokka-asteista oli lähettänyt huoltajille arvioinnin kriteereitä eri oppiaineissa. Se koettiin hyväksi. Aiheesta päätettiin käydä jatkokeskusteluja.

12 § Seuraava kokous

Asian esittely

Ehdotettiin, että seuraava johtokunnan kokous olisi hyvä pitää syyskuussa.

Päätösehdotus

Johtokunta päättäneen seuraavan kokouksen aikataulun.

Päätös

Johtokunta päätti, että seuraava koulun johtokunnan kokous on 20.9 kello 18.00 Matinlahden koululla.

13 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.41.

puheenjohtaja

esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Olen tarkastanut pöytäkirjan ja todennut sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaan laadituksi.

4.6.2022

pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (lisää päivämäärä).

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

Muutoksenhakukielto

Päätökset: _____ 1-13 _____ § (luetellaan ne päätökset, joita muutoksenhakukielto koskee).

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Oikaisuvaatimusohje

Päätökset: _____ - _____ § (luetellaan ne päätökset, joita oikaisuvaatimusohje koskee).

Edellä mainittuihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen
- kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaika viranhaltijalain 37 §:ssä tarkoitettua irtisanomista koskevasta päätöksestä alkaa kuitenkin kulua vasta 40 §:n 1 momentissa säädetyn irtisanomisajan päättymisestä. Sama koskee valitusaikaa silloin, kun 37 §:ssä tarkoitettua irtisanomista koskevan päätöksen on tehnyt valtuusto tai kuntalain 58 §:n 1 momentissa tarkoitettu kuntayhtymän toimielin.

Oikaisuvaatimus on toimitettava kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Päätöksen julkaisupäivän voi varmistaa päätöksen valmistelijalta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on päättävä kasvun ja oppimisen lautakunta

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Käyntiosoite: Siltakatu 11, Kauppakeskus Entresse, kolmas kerros

Virka-aika: ma-pe 8.00 - 15.45

Postiosoite: Espoon kirjaamo, PL 1
02070 ESPOON KAUPUNKI

Sähköposti: kirjaamo@espoo.fi

Telekopio: +358-(0)9-816 22495

Vaihde: +358-(0)9-81621

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Hallintovalitusosoitus

Päätökset: _-_____ § (luetellaan ne päätökset, joita hallintovalitusosoitus koskee).

Edellä mainittuihin päätöksiin haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa Helsingin hallinto-oikeudelle osoitteella:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI
Puhelin: Asiakaspalvelu/kirjaamo 029 56 42069
Faksi: 029 56 42079
Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi (Huom. korvaa sähköpostiosoite at @-merkillä)
Puhelinvaihe: 029 56 42000
Virasto-aika: ma - pe klo 8.00 - 16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;

3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.